



Nomination d'un Directeur Provincial (DM)

BUT :

Procurer un guide clair aux provinces et aux Districts Multiples. (DM) sur le procédé à utiliser pour choisir le candidat de chaque province pour un mandat de 3 ans comme Directeur du Conseil d'Administration de la Fondation des Lions du Canada Chiens-Guides (FLCCG) (LFCDG).

ETENDUES :

Tout LION Canadien "bilingue".

DÉCLARATION de la politique :

Étant donné que le rôle du C.A. requiert des habilités différentes et une expérience de direction de plusieurs des rôles courants de direction des Lions, cette politique décrit la marche à suivre, le support et le guide pour chaque Province (DM) lors de la sélection de leur candidat Directeur.

RESPONSABILITÉ :

Le Comité de Gouvernance et de Nomination (G & NC) de la LFCDG dirige le procédé. Tous les membres du C.A. de la Fondation sont requis de s'assurer que tous les Lions dans leur Province (DM) sont au courant de cette opportunité.



PROCÉDURES :

- 1) Au début de sa dernière année en tant que Directeur de la LFCDG, celui-ci devra s'assurer que la Province (DM) entreprend un procédé menant à la recommandation d'un nouveau candidat au Comité de Gouvernance et de Nomination (G & NC) pour l'année suivante. Ce candidat doit de toute évidence être "bilingue".
- 2) La Province (DM) informera tous ses membres Lions qu'un nouveau Directeur pour la LFCDG est requis pour le mois d'octobre de l'année suivante.
- 3) Le Directeur sortant s'assurera que la Province (DM) aura la description des tâches de Directeur incluant le profil détaillé de l'attente de son temps requis, le questionnaire sur l'évaluation de ses compétences, le code de conduite, le plan stratégique de la LFCDG incluant les déclarations de Vision et de Mission, et un lien au site web de la LFCDG. Dans la plupart des cas cette information devrait être fournie à tous les Gouverneurs du District et au Président du Conseil.
- 4) En appuyant ce procédé, le Directeur sortant gardera en mémoire les résultats de l'évaluation des compétences et des compétences prioritaires identifiées, celles-ci identifiées par l'analyse courante du Conseil d'administration à partir de la grille des compétences.
- 5) Les Provinces (DM) sont requises d'entreprendre un procédé de sélection ouverte et transparente qui inclut la demande d'un CV (Lion et civil) écrit (qui sera acheminé au Comité G & NC) et une entrevue par un comité de sélection de Lions incluant le Directeur sortant.
- 6) Dès que le candidat sera choisi, la Province (DM) soumettra au (G & NC) le "Curriculum vitae" (en anglais), l'évaluation de ses compétences et l'engagement d'accepter la nomination ainsi que la nomination par la Province (DM) pas plus tard que la fin du mois de mai.
- 7) Le G & NC accueillera le candidat et l'informera que son nom sera soumis à l'Assemblée Générale du mois d'octobre.
- 8) Le G & NC enverra le Code de Conduite à signer et à retourner au G & NC. Dès lors, le candidat Directeur nommé commencera à recevoir du matériel pour les réunions du C.A. Dépendant du moment de la visite des Gouverneurs Élus à la Fondation, le Directeur nommé sera invité à cette fin de semaine et à la réunion du C.A. (Normalement tenu la 2ième semaine de juin)
- 9) Après que le Code de Conduite sera retourné au G & NC, le Directeur sortant de cette Province commencera le procédé d'orientation du Directeur nommé.

DESCRIPTION DE TÂCHES

Travail bénévole : Directeur du Conseil d'Administration (CA)

Se rapporte à : Président du Conseil.

Buts : Les Directeurs du Conseil sont l'autorité légale de la Fondation des Lions du Canada Chiens-Guides (LFCDG). Les Directeurs du Conseil agissent avec une position de confiance pour la communauté, sont responsables de l'administration et de son exécution avec devoir de soucis, de loyauté et d'obéissance.

- Devoir de soucis veut dire que les Directeurs doivent attribuer le même soin et considération aux responsabilités du Conseil qu'une personne ordinaire et prudente ferait.
- Devoir de loyauté entend que les Directeurs doivent placer les intérêts de la LFCDG devant leurs propres intérêts en tout temps.
- Devoir d'obéissance indique que les Directeurs doivent s'assurer que la LFCDG reste fidèle à toutes les lois et règlements applicables et ne s'engage pas dans des activités illégales ou non autorisées.

Les Directeurs servent en partenariat avec le CEO (Officier Exécutif en Chef)

Les Directeurs sont recrutés selon les compétences suivantes reconnaissant qu'aucun Directeur ne sera compétant dans tous ces domaines. Cependant, le Conseil s'efforce d'avoir des forces dans chaque champ d'activité.

L'ENSEMBLE DES COMPÉTENCES :

Affaires et Opérations :

Connaissance de planification, de rapports, de budgétisation, de gérance générale, de mesure de performance et de contrôle, de changement d'organisation.

Finance :

Connaissance des pratiques de standards de comptabilité et d'audit, comptes-rendus, procédés d'investissement et pratiques.

Légalité :

Connaissance des exigences de conformité d'entreprise, gérance de risque, questions de responsabilité.

Administration :

Connaissance de procédés de prises de décision et expérience avec les pratiques d'administration.

Ressources humaines :

Connaissance de gérance de capital humain, recrutement, rétention, performance de direction.

Technologie de l'information :

Connaissance stratégique de la façon d'utiliser la technologie pour augmenter la livraison de services et connaissance des techniques internationales internes (IT) et des banques de données.

Mise en marché et communications :

Connaissance de marques de fabrique, communications, PR, stratégies et relations avec les médias.

Philanthropie :

Tracer un record de philanthropie, démontrant la connaissance du lien entre mission, production de revenu et investissement de l'impact social. Expérience de campagnes de levées de fonds.

Charité / non-profit :

Connaissance des règles de charité et d'activité sans but lucratif.

Secteur de la clientèle :

Connaissance de liens forts dans le domaine de charité en santé à travers le Canada (diabète, autisme, épilepsie, etc.)

Secteur d'invalidité :

Connaissance des règles d'accessibilité et de défense pour et en faveur d'individus vivant avec des invalidités à travers le Canada.

Erreur de risques/gestion des risques :

Connaissance ou expérience de supervision, de contrôle, de gestion et d'atténuation de risques de corporation.

Planification stratégique :

Expérience avec des planifications stratégiques pour une organisation.

Santé canine et Bien-être :

Connaissance du domaine, des réglementations provinciales et des normes d'accréditation, des tendances évolutives et des problèmes.

- 1) Démontrer la connaissance et l'engagement à la vision et la mission de la LFCDG.
- 2) Apporter pleine habileté et compétence au Conseil incluant la démonstration de connaissances et compétences dans un ou plusieurs domaines des compétences identifiées par le Conseil.
- 3) Être préparé à assister et à participer activement aux réunions du Conseil, aux discussions, aux procédés de prises de décisions et aux réunions importantes incluant l'Assemblée Générale et toute réunion de Membres.
- 4) Participer activement, au minimum à un Comité du Conseil ou groupe tactique, assistant aux réunions et complétant le travail tel qu'assigné par le président du Comité tel que requis.
- 5) Participer au développement du plan stratégique de la LFCDG et à la révision annuelle.
- 6) Construire une relation de travail collégiale qui contribue à un consensus.
- 7) Participer activement dans l'évaluation annuelle du Conseil et des efforts de planification.
- 8) Supporter la LFCDG et participer aux activités de levées de fonds en contribuant et en obtenant des dons.
- 9) Approuver les politiques, quand approprié; et toutes recommandations soumises au Conseil provenant de Comités, de groupes techniques ou de personnels.
- 10) Approuver le plan d'opération et le budget de la LFCDG.
- 11) Approuver l'engagement et la libération du CEO (Chief Executive Officer), incluant son contrat d'emploi, ainsi que l'appui et la participation à son évaluation.
- 12) Participer au développement et au maintien de relations positives entre les membres du Conseil, des Comités, des membres du personnel, des bénévoles et de la communauté afin de rehausser la mission de la LFCDG.

ENGAGEMENT DE TEMPS

Réunions du Conseil :

- 3 en personne (février, juin, octobre) à l'École de la LFCDG à Oakville sur 2.5 jours (Voyage, séjour et repas fournies)
- 3 en virtuel sur Zoom ou sur une plateforme similaire en ligne (normalement durée de 3 hres.)

Réunions de Comités :

Réunions mensuelles en télé-conférences lorsque requises en plus du temps de préparation et du travail assigné.

Comité des présidents : (si sélectionné)

Planification des réunions pour le travail de Comité en conjonction avec le président du Conseil et du CEO.

Levés de Fonds :

Lorsque possible, participer à une MARCHÉ ANNUELLE pour les Chiens-Guides et d'autres événements de Levée de Fonds.

Événements :

Participation à l'Assemblée Générale Annuelle, les réunions des Gouverneurs de District élus et d'autres événements si possibles.

Liaison avec les Clubs Lions :

Agir en liaison avec les Lions lorsque nécessaire.

